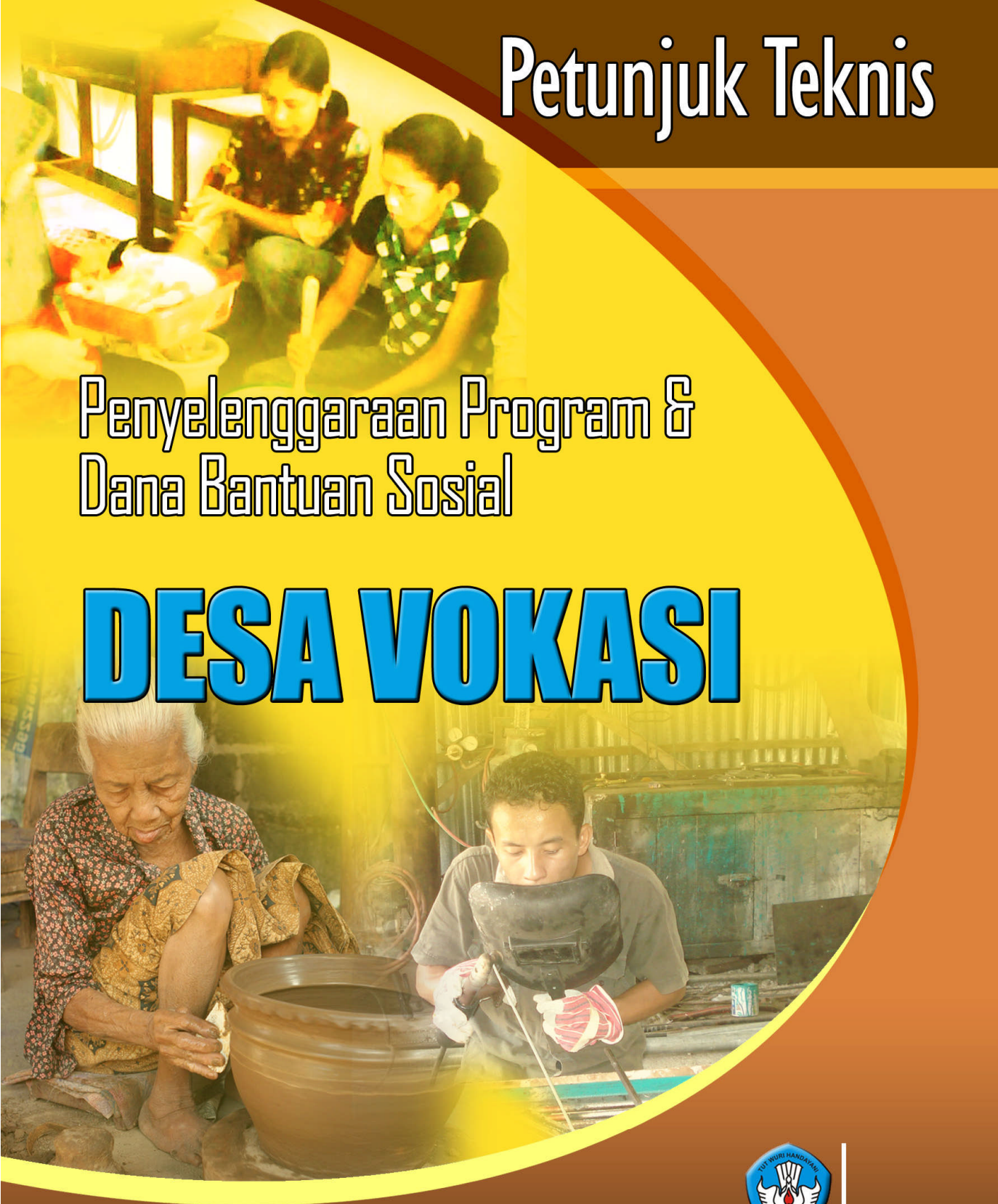


# Petunjuk Teknis

## Penyelenggaraan Program & Dana Bantuan Sosial

# DESA VOKASI



Kementerian Pendidikan Nasional  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal  
Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

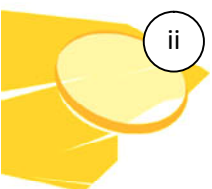
2011



# Petunjuk Teknis

Penyelenggaraan Program &  
Dana Bantuan Sosial

**DESA VOKASI**



## KATA SAMBUTAN

### Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal

Kebijakan pembangunan pendidikan nasional diarahkan untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian secara efisien dan efektif. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dalam penyelenggaraan pendidikan nasional bertumpu pada 5 prinsip yakni; 1) ketersediaan berbagai program layanan pendidikan, 2) biaya pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat, 3) semakin berkualitasnya setiap jenis dan jenjang pendidikan, 4) tanpa adanya perbedaan layanan pendidikan ditinjau dari berbagai segi, dan 5) jaminan lulusan untuk melanjutkan dan keselarasan dengan dunia kerja.

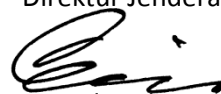
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (PAUDNI), sebagai salah satu unit utama di Kementerian Pendidikan Nasional dalam mewujudkan prinsip tersebut menyediakan berbagai program layanan pendidikan diantaranya program kursus dan pelatihan. Arah program kursus dan pelatihan tersebut adalah pembekalan kepada peserta didik dengan berbagai keterampilan untuk dapat bekerja (pekerja) atau usaha mandiri (berwirausaha). Program-program tersebut diantaranya; 1) Kursus Para Profesi, 2) Pendidikan Kewirausahaan Masyarakat, 3) Kursus Keterampilan Kreatif, 4) Pendidikan Kecakapan Hidup, 5) Desa Vokasi, dan 6) Bantuan Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan maupun Organisasi Mitra.

Misi dan tujuan dari program ini adalah memberikan bekal pendidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat sehingga setiap lulusan kursus dan pelatihan dapat masuk di dunia kerja dan/atau menciptakan lapangan kerja baru, menghasilkan produk barang dan/atau jasa yang kreatif dan inovatif sehingga mampu memberdayakan potensi lokal untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Dengan demikian maka misi utama dari program ini adalah mengurangi pengangguran dan kemiskinan di Indonesia.

Akhirnya, dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi seluruh pengelola program PAUDNI dalam penyelenggaraan program-program kursus dan pelatihan.

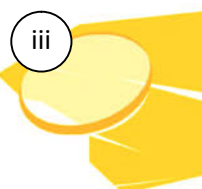
Jakarta, Maret 2011

Direktur Jenderal,



Hamid Muhammad, Ph.D

NIP. 19590512 198311 1 001



## KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan  
Direktorat Jenderal PAUDNI

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayahNya serta kerja keras tim penyusun telah berhasil menyusun petunjuk teknis berbagai program kursus dan pelatihan tahun 2011 yang dapat dijadikan acuan para penyelenggara kursus dan pelatihan. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada para penyusun yang telah mencurahkan pikiran, waktu, dan tenaganya, sehingga petunjuk teknis ini siap untuk disosialisasikan.

Petunjuk teknis penyelenggaraan program dan dana bantuan sosial program kursus dan pelatihan ini berisi 5 hal yakni; 1) pemaparan teknis program, 2) bentuk-bentuk dukungan dari Direktorat Pembinaan Kursus dan pelatihan, 3) tata cara memperoleh dana bantuan sosial, 4) akuntabilitas penyelenggaraan dan 5) indikator keberhasilan. Dengan demikian para pembaca akan memahami program kursus dan pelatihan, bentuk dan jenis dukungan pemerintah dan tata cara mengajukan dana bantuan dan berbagai konsekuensinya.

Dengan terbitnya petunjuk teknis ini kami berharap akan memberikan kontribusi yang positif untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian secara efisien dan efektif terhadap penyelenggaraan program kursus dan pelatihan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan program-program pembinaan kursus dan pelatihan agar bekerja lebih keras lagi untuk mencapai target dan kualitas yang diharapkan pada tahun 2011.

Untuk itu diperlukan dukungan semua pihak, agar pemanfaatan petunjuk teknis tersebut dapat memenuhi prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat penggunaan, bermutu, jujur, transparan, dan akuntabel.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa tidak ada gading yang tak retak. Oleh karena itu, kritik, usul, atau saran yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakan petunjuk teknis tersebut di masa mendatang. Amien.

Jakarta, Maret 2011

Direktur,



Dr. Wartanto

NIP.19631009 198901 1 001

## DAFTAR ISI

<b>SAMBUTAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>PETUNJUK</b> .....	vii

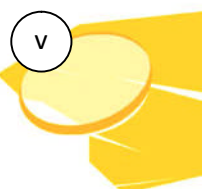
### **BAB I      PROGRAM DESA VOKASI**

A. Latar Belakang .....	1
B. Pengertian .....	4
C. Tujuan .....	4
D. Dasar Hukum .....	4
E. Lembaga Penyelenggara .....	5
F. Peserta Didik .....	5
G. Pendidik/Fasilitator .....	6
H. Jenis Keterampilan/Vokasi .....	6
I. Kurikulum dan Bahan Ajar .....	6
J. Sarana dan Prasarana Belajar .....	6
K. Strategi Pembelajaran .....	7
L. Biaya .....	7
M. Evaluasi .....	7
N. Jaringan Kemitraan .....	8
O. Indikator Keberhasilan .....	8
P. Tindak Lanjut .....	8

### **BAB II      DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)..... 9**

### **BAB III      TATACARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN SOSIAL (*BLOCKGRANT*)**

A. Pengertian Bantuan Sosial Desa Vokasi .....	13
B. Tujuan Bantuan Sosial Desa Vokasi .....	13
C. Lembaga Pengusul dan Persyaratannya .....	13
D. Peserta Didik .....	14
E. Penyusunan Proposal .....	14



F. Mekanisme Pengajuan Proposal.....	15
G. Waktu Pengajuan Proposal.....	17
H. Tim Penilai.....	17
I. Proses Penilaian Proposal .....	19
J. Penetapan Lembaga Penyelenggara.....	20
K. Penyaluran Dana .....	21
 <b>BAB IV AKUNTABILITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM BANTUAN SOSIAL (<i>BLOCKGRANT</i>)</b>	
A. Pakta Integritas .....	23
B. Pernyataan Kesanggupan .....	23
C. Pertanggungjawaban Mutlak.....	23
 <b>BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU</b>	
A. Indikator Keberhasilan .....	25
B. Pengendalian Mutu.....	25
 <b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>27</b>
 <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



### ISI BUKU PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM DAN DANA BANTUAN SOSIAL PENDIDIKAN KECAKAPAN HIDUP PADA DAERAH KHUSUS

Buku Petunjuk Teknis dan tata cara memperoleh dana bantuan sosial pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus ini berisi tentang:

**Bab I** : Gambaran pelaksanaan program pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus berisi tentang proses pelaksanaan program pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus agar pembaca dapat memahami dan menguasai proses pelaksanaan pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus. Dengan demikian diharapkan mampu melaksanakan dengan benar sesuai tujuan program yang diharapkan.

**Bab II** : Dukungan Pemerintah dengan bantuan sosial (*blockgrant*) berisi tentang bentuk-bentuk dukungan dari pemerintah untuk mendukung program pendidikan kecakapan hidup pada daerah khusus yang berupa dana bantuan sosial, pendampingan dan dukungan lain yang dapat dimanfaatkan masyarakat

**Bab III** : Tata cara memperoleh dana bantuan sosial berisi tentang persyaratan dan proses memperoleh dana bantuan sosial dimulai dengan penyusunan proposal, penyampaian proposal, penilaian proposal, verifikasi dan penetapan proposal yang memperoleh dana bantuan sosial.

**Bab IV** : Akuntabilitas sebagai bentuk tanggung jawab lembaga pengusul/penerima dana bantuan sosial yang meliputi kesanggupan melaksanakan program sesuai usulan, bertanggung jawab secara penuh dalam mengelola dana dan program serta mengupayakan untuk tidak melakukan KKN

**Bab V** : Indikator keberhasilan dan pengendalian mutu penyelenggaraan program

**Bab VI** : Penutup



## PROGRAM DESA VOKASI

### A. Latar Belakang

Tantangan yang akan dihadapi dalam menyiapkan sumber daya manusia Indonesia diantaranya adalah membanjirnya produk barang maupun jasa Cina, India, dan Australia dalam implementasi China Asean Free Trade Area (CAFTA), India Asean Free Trade Area (IAFTA), dan Australian Asean Free Trade Area (AAFTA). Daya saing bangsa dituntut untuk mampu menghadapi persaingan global tersebut.

Penguatan sumber daya manusia, khususnya dalam peningkatan mutu produk perlu didorong dan disiapkan kemampuannya, agar menghasilkan produk yang standar dan kompetitif dengan produk-produk luar negeri tersebut, menurut pendapat Sosiolog David McClelland, suatu negara bisa menjadi makmur bila ada entrepreneur sedikitnya 2% dari jumlah penduduknya. Singapura sudah 7,2%, sedangkan pada 2001 di Indonesia baru 0,18% dari penduduknya yang menggeluti dunia wiraswasta. Hal ini juga menunjukkan bagaimana paradigma tentang pendidikan yang ditanamkan oleh penjajah, pendidikan hanya menyiapkan, tenaga-tenaga terampil untuk keperluan birokrasi dan industri. Disinilah, seharusnya dunia pendidikan dan pemerintah bekerja sama untuk mendorong terwujudnya pendidikan yang berorientasi wirausaha.

Pengangguran dan kemiskinan hingga saat ini masih merupakan masalah besar bangsa Indonesia yang belum bisa terpecahkan. Menurut data BPS bulan Agustus 2010, jumlah penganggur terbuka tercatat sebanyak 8,32 juta orang (7,14%) dari total angkatan kerja sekitar 116,53 juta orang. Dari jumlah 8,32 juta orang penganggur tersebut sebagian besar berada di pedesaan. Jika dilihat dari latar belakang pendidikan para penganggur tersebut, 3,81% berpendidikan SD ke bawah, 7,45% berpendidikan SLTP, 11,9% berpendidikan SMA,

11,87% berpendidikan SMK, 12,78% berpendidikan Diploma, dan 11,92% berpendidikan Sarjana.

Berdasarkan lapangan pekerjaan utama yang diidentifikasi, pada umumnya penduduk yang bekerja lebih mengandalkan bekerja sebagai karyawan atau bekerja sebagai karyawan/buruh tidak tetap. Dari 108,2 juta orang yang bekerja pada Agustus 2010, status pekerjaan utama yang terbanyak sebagai buruh/karyawan sebesar 32,5 juta orang (30,05 persen), diikuti berusaha dibantu buruh tidak tetap sebesar 21,7 juta orang (20,04 persen), dan berusaha sendiri sejumlah 21,0 juta orang (19,44 persen), sedangkan yang terkecil adalah berusaha dibantu buruh tetap sebesar 3,3 juta orang (3,01 persen), sementara itu, jumlah penduduk miskin (penduduk yang berada di bawah Garis Kemiskinan di Indonesia pada bulan Maret 2010 sebesar 31,02 juta (13,33 persen).

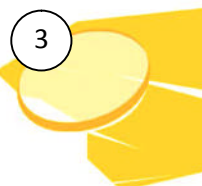
Jumlah angka putus sekolah dan lulus tidak melanjutkan masih cukup tinggi. Data Pusat Statistik Pendidikan Kementerian Pendidikan Nasional tahun 2008/2009 menunjukkan bahwa dari 2,56 juta lulus SMP/MTs sebesar 1,13% tidak melanjutkan, angka putus sekolah SMA/MA sebesar 3,77%, putus SMK sebesar 3,43%, dan lulus Sekolah Menengah yang tidak melanjutkan sebesar 45,49%. Bila dijumlahkan lulusan SMP yang tidak melanjutkan, putus Sekolah Menengah (SMA, SMK, dan MA), dan lulusan Sekolah Menengah yang tidak melanjutkan mencapai 1.097.303 pada tahun 2008/2009. Angka ini belum termasuk jumlah lulusan perguruan tinggi (akademi dan sarjana) yang tidak langsung mendapatkan pekerjaan, yang jumlahnya juga cukup tinggi. Pemerintah telah mendorong terciptanya program-program kewirausahaan dalam bentuk regulasi dan implementasi di lapangan, diantaranya melalui Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pengembangan Ekonomi Kreatif.

Presiden Republik Indonesia juga telah mencanangkan Gerakan Kewirausahaan Nasional pada 2 Februari 2011. Dalam pidatannya, Presiden memberikan gambaran bahwa wirausaha adalah seorang yang punya ide, seorang yang kreatif dan inovatif. Mereka juga seorang yang berani melakukan yang baru, sebelumnya belum ada, dibikin ada. Juga, seorang yang berani mengambil risiko, apakah terobosannya,

penemuannya, idenya itu berhasil atau tidak di kemudian hari. Juga, seorang yang tidak pasif, menunggu saja, berserah diri, tidak berusaha, tetapi adalah seorang yang aktif untuk menemukan sesuatu, untuk berkarya bagi kemajuan hidupnya. Itulah pengertian atau hakekat seorang wirausaha, *entrepreneur*, ataupun *technopreneur*.

Dalam konteks bisnis atau dunia ekonomi, seorang wirausaha adalah yang menemukan produk dan jasa yang baru, yang membuka pasar yang tadinya belum ada, yang dapat memberikan nilai tambah terhadap barang dan jasa yang diproduksi selama ini, yang menghubungkan: antara modal, dan pekerja, dihubungkan agar kombinasi modal (Tanah, Finansial, Teknologi dan budaya) dan pekerja tersebut dapat menciptakan produksi barang/jasa yang semakin berkembang, dimanfaatkan semakin baik, sehingga meningkat nilai tambahnya, hasilnya pun makin baik. Juru hubung inilah sesungguhnya juga seorang wirausaha. Kemudian diatas segalanya, kalau para wirausaha terus berkembang di negeri kita ini, maka bisnis atau usaha dan ekonomi di seluruh Indonesia akan makin bergerak dan makin berkembang.

Program Pengembangan Desa Vokasi merupakan wujud implementasi program Pendidikan Kecakapan Hidup/kewirausahaan dalam spektrum perdesaan dengan pendekatan kawasan, yaitu kawasan perdesaan. Program Desa Vokasi dimaksudkan untuk mengembangkan sumberdaya manusia dan lingkungan yang dilandasi oleh nilai-nilai budaya dan pemanfaatan potensi lokal. Melalui program desa vokasi ini diharapkan terbentuk kawasan desa yang menjadi sentra beragam vokasi, dan terbentuknya kelompok-kelompok usaha yang memanfaatkan potensi sumberdaya dan kearifan lokal. Dengan demikian, warga masyarakat dapat belajar dan berlatih menguasai keterampilan yang dapat dimanfaatkan untuk bekerja atau menciptakan lapangan kerja sesuai dengan sumberdaya yang ada di wilayahnya, sehingga taraf hidup masyarakat semakin meningkat.



## B. Pengertian

Desa vokasi adalah kawasan pedesaan yang menjadi sentra penyelenggaraan kursus dan/atau pelatihan berbagai kecakapan vokasional dan pengelolaan unit-unit usaha (produksi/jasa) berdasarkan keunggulan lokal dalam dimensi sosial, budaya, dan lingkungan.

Dengan demikian, desa vokasi merupakan kawasan pedesaan yang mengembangkan berbagai layanan pendidikan keterampilan (vokasi) dan kelompok-kelompok usaha untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menciptakan produk/jasa atau karya lain yang bernilai ekonomi tinggi, bersifat unik dengan menggali dan mengembangkan potensi desa yang memiliki keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif berbasis kearifan lokal.

## C. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya program desa vokasi adalah:

1. Mewujudkan harmoni hidup perdesaan antara sektor pendidikan, ekonomi, sosial, budaya dan lingkungan
2. Memberikan pendidikan dan pelatihan keterampilan serta kewirausahaan
3. Membentuk kelompok-kelompok usaha kecil
4. Memberdayakan potensi lingkungan untuk usaha produktif
5. Memperkuat nilai-nilai sosial-budaya yang sudah ada
6. Menyadarkan dan mampu melestarikan potensi alam
7. Menciptakan lingkungan terampil, kreatif, dan inovatif, tetapi tetap arif.

## D. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

4. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 1992 tentang Desa Tertinggal
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2006 tentang bantuan untuk lembaga pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dan lembaga kemasyarakatan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2007 tentang Alokasi, Klasifikasi, Mekanisme Belanja, dan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pemberian Bantuan Kepada Lembaga Pendidikan Nonformal dan Informal.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2009 tentang Koordinasi dan Pengendalian Program di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, tahun anggaran 2009.
9. Peraturan Menteri pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satker Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan tahun 2011.

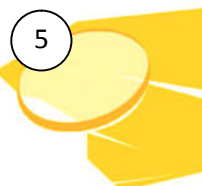
#### **E. Lembaga Penyelenggara**

Penyelenggara program Desa Vokasi adalah lembaga penyelenggara pendidikan nonformal seperti Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal, UPT Daerah, dan lembaga lain (*stakeholder*) yang memiliki komitmen dan perhatian untuk menyelenggarakan Program Desa Vokasi.

#### **F. Peserta Didik**

Peserta didik Program Desa Vokasi adalah warga masyarakat dalam satu lokasi kawasan yang memiliki kemauan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan keterampilan (vokasi) tertentu yang terintegrasi dengan memberdayakan potensi dan kearifan lokal.

Contoh: Pembentukan dan pengembangan kelompok usaha produksi batik yang memanfaatkan bahan baku yang bersumber dari potensi lokal (limbah kopi dan tanaman indigo), di satu Desa/Kawasan.



### G. Pendidik/Fasilitator

Pendidik/fasilitator pada Program Desa Vokasi adalah seseorang yang memiliki:

1. Kompetensi sebagai pendidik/fasilitator di bidang keterampilan (vokasi) tertentu yang akan dibelajarkan kepada peserta didik
2. Pengalaman memberikan pendidikan dan pelatihan manajemen kewirausahaan
3. Pengalaman dalam pemberdayaan masyarakat di perdesaan.

### H. Jenis Keterampilan/Vokasi

Jenis keterampilan (vokasi) yang dimaksud merupakan keterampilan yang sudah ada embrionya dan/atau keterampilan yang perlu digali dari potensi lokal yang ada dan memiliki keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif baik secara ekonomi, sosial dan lingkungan, yang dapat diproduksi, dan dipasarkan.

### I. Kurikulum dan Bahan Ajar

Kurikulum Program Desa Vokasi memuat: a) Materi pokok yang berkaitan dengan pengembangan keterampilan (vokasi) berbasis potensi dan kearifan lokal; b) Materi penunjang yang berkaitan dengan kewirausahaan meliputi: membangun dan meningkatkan perilaku, pola pikir dan sikap wirausaha, dan manajemen usaha (mencari peluang usaha, tata cara merintis usaha kecil, administrasi usaha, pemasaran, pengelolaan keuangan, strategi persaingan, jejaring kerja); c) lama atau jumlah jam belajar disesuaikan dengan jenis, spesifikasi dan tingkat keterampilan (vokasi) yang dipelajari.

### J. Sarana dan Prasarana Belajar

Sarana dan prasarana yang digunakan minimal memenuhi persyaratan teknis yang diperlukan sesuai dengan jenis pendidikan keterampilan (vokasi) tertentu dalam proses pembelajarannya, antara lain:

1. Ruang pembelajaran;
2. Ruang praktek dan peralatan praktek sesuai dengan bidang keterampilan (vokasi) tertentu;
3. Tersedianya potensi lokal yang relevan.



#### K. Strategi Pembelajaran

1. Identifikasi potensi lokal dan sumber daya pendukung
2. Penelusuran minat, bakat, dan kemampuan dasar masyarakat
3. Metodologi pembelajaran:
  - a. teori diikuti dengan praktek,
  - b. teori dan praktek dilakukan bersamaan (learning by doing)
  - c. teori, praktek diikuti dengan magang
4. Evaluasi hasil belajar
5. Pendampingan dan/atau perintisan usaha
6. Pemasaran hasil produksi.

#### L. Biaya

Biaya penyelenggaraan Program Desa Vokasi dapat bersumber dari:

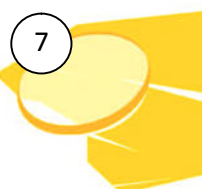
1. Peserta didik
2. Bantuan tidak mengikat, diantaranya dari perusahaan dalam bentuk *Corporate Social Responsibility (CSR)*
3. Bantuan stimulan dari pemerintah atau pemerintah daerah.
4. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Biaya penyelenggaraan Program Desa Vokasi tergantung dari jenis ketrampilan (vokasi) yang dikembangkan.

#### M. Evaluasi

Evaluasi hasil pembelajaran Program Desa Vokasi dapat dilakukan oleh:

1. Lembaga penyelenggara program, apabila jenis keterampilan tersebut belum ada lembaga sertifikasinya.
2. Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK), Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), atau lembaga yang sudah terakreditasi apabila proses pembelajarannya menggunakan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan/atau Standar Kompetensi Lulusan (SKL)



#### N. Jaringan Kemitraan

Penyelenggara program desa vokasi diharapkan dapat menjalin kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten/ Kota/ Provinsi dan dengan unsur-unsur Dunia Usaha/ Dunia Industri (DU/DI), Perguruan Tinggi dan stakeholder yang relevan sehingga pendidikan keterampilan (vokasi) dan hasil produksi pada kawasan desa vokasi dapat terus berkembang dan berkelanjutan (*sustainable development*).

#### O. Indikator Keberhasilan

Meningkatnya kesejahteraan dan produktifitas masyarakat desa dengan memaksimalkan potensi sumber daya manusia dan sumber daya alam yang dimiliki oleh desa tersebut dalam menciptakan suatu produk yang memiliki daya jual (*marketable*) berbasis keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif.

#### P. Tindak Lanjut

1. Bidang keterampilan (vokasi) yang dikembangkan dapat dicontoh oleh kelompok atau daerah lain.
2. Keberhasilan Program Desa Vokasi ini dimuat dalam website ([www.infokursus.net](http://www.infokursus.net) atau [www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus](http://www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus)) sebagai bahan informasi bagi masyarakat atau lembaga lain.
3. Pendampingan atau perluasan usaha dalam bentuk “*micro finance*”

## **DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)**

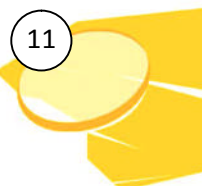
Dukungan pemerintah yang dapat diberikan dalam penyelenggaraan program Desa Vokasi ini antara lain:

1. Sosialisasi program Desa Vokasi, yaitu kegiatan publikasi tentang petunjuk-petunjuk teknis yang telah diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Sosialisasi ini dilakukan kepada seluruh atau sebagian dari UPT P2-PNFI, BP-PNFI, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, BPKB/SKB, Organisasi Mitra, Asosiasi Profesi, Lembaga Kursus dan Pelatihan, dan unsur terkait lainnya. Informasi sosialisasi program dapat diunduh di web Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan [www.infokursus.net](http://www.infokursus.net) atau [www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus](http://www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus)
2. Sosialisasi dan penyediaan bahan-bahan pembelajaran yang berupa Standar Kompetensi Lulusan (SKL), Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), bahan ajar, dan kurikulum
3. Pembekalan program Desa Vokasi, merupakan kegiatan pembekalan penyelenggaraan program yang diselenggarakan bagi penyelenggara atau calon penyelenggara program Desa Vokasi.
4. Dana stimulan dalam bentuk dana bantuan sosial untuk pembelajaran program Desa Vokasi pada Ditbinsuslat, UPT P2-PNFI, BP-PNFI, dan dana dekonsentrasi pada Dinas Pendidikan Provinsi di seluruh Indonesia

Adapun rincian anggaran pada masing-masing Satker adalah sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA / DINAS PENDIDIKAN	JUMLAH SASARAN	SATUAN BIAYA (Ribu)	JUMLAH (Ribu)
1	Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan	2500	1.400	3.500.000
2	NAD	260	1,400	364,000
3	SUMATERA UTARA	511	1,400	715,400
4	SUMATERA BARAT	213	1,400	298,200
5	R I A U	260	1,400	364,000
6	J A M B I	153	1,400	214,200
7	SUMATERA SELATAN	202	1,400	282,800
8	BANGKA BELITUNG	125	1,400	175,000
9	BENGKULU	310	1,400	434,000
10	LAMPUNG	208	1,400	291,200
11	DKI JAKARTA	372	1,400	520,800
12	BANTEN	196	1,400	274,400
13	JAWA BARAT	977	1,400	367,800
14	JAWA TENGAH	869	1,400	216,600
15	D.I. YOGYAKARTA	218	1,400	305,200
16	JAWA TIMUR	983	1,400	376,200
17	B A L I	302	1,400	422,800
18	NUSA TENGGARA BARAT	203	1,400	284,200
19	NUSA TENGGARA TIMUR	231	1,400	323,400
20	KALIMANTAN BARAT	204	1,400	285,600
21	KALIMANTAN TENGAH	157	1,400	219,800
22	KALIMANTAN SELATAN	178	1,400	249,200
23	KALIMANTAN TIMUR	203	1,400	284,200
24	SULAWESI UTARA	181	1,400	253,400
25	GORONTALO	182	1,400	254,800
26	SULAWESI TENGAH	178	1,400	249,200
27	SULAWESI SELATAN	225	1,400	315,000
28	SULAWESI TENGGARA	134	1,400	187,600
29	MALUKU	146	1,400	204,400
30	MALUKU UTARA	164	1,400	229,600

NO	SATUAN KERJA / DINAS PENDIDIKAN	JUMLAH SASARAN	SATUAN BIAYA (Ribu)	JUMLAH (Ribu)
31	PAPUA	110	1,400	154,000
32	PAPUA BARAT	50	1,400	70,000
33	KEPULAUAN RIAU	110	1,400	154,000
34	SULAWESI BARAT	105	1,400	147,000
35	P2 PNFI Reg I Bandung	1,084	1,400	1,517,600
36	P2 PNFI Reg II Semarang	560	1,400	784,000
37	BP PNFI Reg I Medan	795	1,400	1,113,000
38	BP PNFI Reg IV Surabaya	535	1,400	749,000
39	BP PNFI Reg V Makassar	449	1,400	628,600
40	BP PNFI Reg VI Banjarmasin	275	1,400	385,000
41	BP PNFI Reg VII Mataram	196	1,400	274,400
42	BP PNFI Reg VIII Papua	106	1,400	148,400





## **TATACARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN SOSIAL(BLOCKGRANT)**

### **A. Pengertian Bantuan Sosial Desa Vokasi**

Pemberian bantuan sosial adalah pemberian sejumlah uang/barang untuk mendukung pengembangan dan penyelenggaraan program pendidikan nonformal dan informal (PNFI) serta penguatan kelembagaan pada lembaga, organisasi, dan/atau satuan pendidikan penyelenggara PNFI (Permendiknas No. 7 tahun 2009).

Pemberian bantuan sosial Program Desa Vokasi adalah pemberian sejumlah dana sebagai stimulan untuk penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan keterampilan (vokasi) bagi masyarakat desa tertentu sebagai sentra pengelolaan unit-unit usaha (produksi/jasa) yang berbasis pada potensi dan kearifan lokal yang terintegrasi dalam dimensi sosial, budaya, dan lingkungan.

### **B. Tujuan Bantuan Sosial Desa Vokasi**

Bantuan Sosial Desa Vokasi ini bertujuan untuk:

1. Memberikan stimulan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan keterampilan (vokasi) bagi masyarakat desa tertentu;
2. Membantu masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi, menganggur, usia produktif, dan putus sekolah/tamat tidak melanjutkan untuk mengikuti program pembelajaran keterampilan (vokasi).
3. Mengembangkan sentra-sentra unit usaha yang berbasis pada potensi dan kearifan lokal yang terintegrasi dalam dimensi sosial, budaya, dan lingkungan;

### **C. Lembaga Pengusul dan Persyaratannya**

1. Lembaga yang dapat mengusulkan  
Lembaga yang dapat mengusulkan Program Desa Vokasi adalah lembaga pendidikan dan pelatihan atau lembaga/unit usaha yang mampu menyelenggarakan Program Desa Vokasi.



## 2. Persyaratan Penyelenggara

### a. Administrasi

- 1) Lembaga Non Pemerintah (swasta)
  - a) Memiliki akte notaris bagi lembaga swasta/non pemerintah.
  - b) Memiliki ijin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat atau dinas lain yang berwenang.
  - c) Bagi lembaga kursus dan pelatihan (LKP) **wajib** memiliki Nomor Induk lembaga Kursus (NILEK Online).
- 2) Lembaga Pemerintah  
Lembaga pemerintah seperti P2PNFI, BPPNFI, BPKB, SKB, Perguruan Tinggi Negeri, SMK Negeri, dan institusi pemerintah lainnya dibuktikan dengan Surat Keputusan Kelembagaan dari pejabat yang berwenang.
- 3) Memiliki rekening bank yang masih aktif dan NPWP atas nama lembaga (bukan rekening dan NPWP pribadi). Alamat yang tercantum dalam Rekening dan NPWP harus sama dengan alamat lembaga.
- 4) Memperoleh rekomendasi dari:
  - a) Dinas Pendidikan atau dinas/instansi lain yang berwenang dan relevan di tingkat kabupaten/kota, atau
  - b) UPTpusat (P2PNFI/BPPNFI)/UPTD tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau regional.(Setiap lembaga pengusul cukup mendapatkan rekomendasi dari salah satu point di atas sesuai contoh rekomendasi terlampir).

### b. Teknis

- 1) Bergerak dalam bidang pendidikan nonformal, pengabdian dan/atau pemberdayaan masyarakat.
- 2) Memiliki struktur organisasi yang jelas dan seluruh fungsi dan tanggung jawab jabatan berjalan dengan baik.
- 3) Memiliki program kerja yang jelas.
- 4) Memiliki Pendidik/fasilitator yang ahli sesuai bidang keterampilan (vokasi) yang akan dikembangkan.
- 5) Memiliki komitmen, kepedulian dan pengalaman dalam pengembangan masyarakat.
- 6) Sanggup membelajarkan, melatih, membimbing dan melakukan pendampingan lulusan dalam merintis dan mengembangkan unit usaha.



- 7) Memiliki jaringan usaha (pemasaran, permodalan dan mitra).
- 8) Memiliki sarana pembelajaran (teori dan praktek) dengan jumlah yang memadai dan sesuai bidangnya.

#### D. Peserta Didik

Kriteria peserta didik Program Desa Vokasi adalah:

1. Prioritas penduduk usia produktif (usia 18-45 tahun), dengan prioritas utama adalah warga masyarakat yang secara ekonomi kurang mampu, belum bekerja, putus sekolah/tamat tidak melanjutkan (tidak sedang menempuh pendidikan formal).
2. Peserta Program Desa Vokasi diutamakan berdomisili di desa setempat.
3. Bersedia mengikuti proses pembelajaran sampai tuntas dan mengikuti program tindak lanjut berupa rintisan wirausaha mandiri.

#### E. Penyusunan Proposal

Lembaga yang berminat sebagai penyelenggara Program Desa Vokasi wajib menyusun proposal sesuai format yang terlampir dalam petunjuk teknis ini, dengan melampirkan data pendukung administrasi dan teknis sesuai dengan yang tercantum dalam **poin C.2** dilengkapi dengan Pakta Integritas, Pernyataan Kesanggupan dan Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam **BAB IV**.

#### F. Mekanisme Pengajuan Proposal

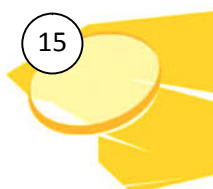
Lembaga yang akan mengajukan proposal untuk memperoleh dana bantuan sosial Program Desa Vokasi **hanya dapat memilih salah satu** satuan kerja (satker) sebagai berikut:

##### 1. Satker Pusat

Satker Pusat (Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan)  
Proposal dialamatkan kepada:

**DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN,  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
NONFORMAL DAN INFORMAL, KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
NASIONAL**

Gedung E Lantai VI, Komplek Perkantoran Kemdiknas,  
Jl. Jend. Sudirman - Senayan, Jakarta Pusat.



## 2. Satker UPT Pusat

Satker UPT Pusat berada di 8 regional, sebagai berikut:

NO	NAMA UPT	WILAYAH KERJA	ALAMAT
1	BP-PNFI Regional I Medan	Provinsi Aceh, Sumut, Sumbar, Sumsel, Riau, Jambi dan Kepri	Jl. Kenanga Raya No. 64 Tanjung Sari Medan Kode Pos 20132 Telp. (061) 8213254
2	P2-PNFI Regional I Bandung	Provinsi Babel, Bengkulu, Lampung, Banten, DKI dan Jabar	Jl. Jayagiri No. 63 Lembang Bandung Kode Pos 40391 Telp. (022) 2786017
3	P2-PNFI Regional II Semarang	Provinsi Jateng dan DIY	Jl. Pangeran Diponegoro No. 250 Ungaran – Semarang Kode Pos 50512 Telp. (024) 691187, 622884
4	BP-PNFI Regional IV Surabaya	Provinsi Jawa Timur dan NTT	Jl. Gebang Putih No. 10 Sukolilo Surabaya Kode Pos 90231 Telp. (031) 5945101, 5925972
5	BP-PNFI Regional V Makassar	Provinsi Sulsel, Sulut, Sulteng, Sultra, Sulbar, dan Gorontalo	Jl. Adhyaksa No. 2 Panakukang Makassar Kode Pos 90231 Telp. (0411) 440065, 421460
6	BP-PNFI Regional VI Banjarbaru	Provinsi Kalbar, Kalteng, Kalsel, dan Kaltim	Jl. Ambulung Loktabat Selatan – Banjarbaru Kalimantan Selatan Kode Pos 70712 Telp. (0511) 4772875
7	BP-PNFI Regional VII Mataram	Provinsi NTB dan Bali	Jl. Gajah Mada No. 173 Kel. Jempong Baru Kec. Sekarbela Kota Mataram Kode Pos 83116 Telp. (0370) 620870

NO	NAMA UPT	WILAYAH KERJA	ALAMAT
8	BP-PNFI Regional VIII Sentani	Provinsi Maluku Utara, Maluku, Papua, dan Papua Barat	Jl. Raya Bumi Perkemahan (BUPER), Wa Ena Kota Jayapura Kode Pos 99351 Telp. (0967) 550994

### 3. Satker Dinas Pendidikan Provinsi

Satker Dinas Pendidikan provinsi berada pada provinsi masing-masing penyelenggara.

Semua lembaga penyelenggara Program Desa Vokasi yang memenuhi persyaratan dapat mengusulkan kepada Dinas Pendidikan Provinsi, sesuai alamat masing-masing provinsi di Indonesia.

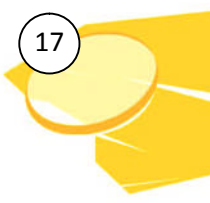
**Catatan:** Apabila ditemukan lembaga mengajukan kepada lebih dari satu Satuan Kerja (satker) maka lembaga yang bersangkutan dinyatakan gugur dalam seleksi administrasi.

### G. Waktu Pengajuan Proposal

Waktu Pengajuan Proposal ke Satuan Kerja (Satker) mulai bulan **April sampai dengan Juni 2011**. Jika masih dianggap perlu dan kuota anggaran dana bantuan sosial masih ada, maka dimungkinkan untuk mengajukan proposal pada bulan berikutnya.

### H. Tim Penilai

1. Tim Penilai Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
  - a. Tim penilai proposal dibentuk berdasarkan surat keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUDNI, Kementerian Pendidikan Nasional.
  - b. Tim penilai berjumlah 5 orang dengan struktur seorang ketua (merangkap anggota), seorang sekretaris (merangkap anggota) dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
  - c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
    - 1) Akademisi
    - 2) Praktisi
    - 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
    - 4) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan



- d. Tim Penilai bertugas menilai proposal, memverifikasi kelengkapan proposal dan kondisi lapangan, khusus untuk proposal yang ditujukan kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
  - e. Tim penilai melaporkan hasil penilaian kelengkapan proposal dan hasil verifikasi kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan segera setelah selesai melaksanakan tugasnya.
2. Tim Penilai Satuan Kerja UPT Pusat.
- a. Tim penilai proposal dibentuk berdasarkan surat keputusan Kepala UPT (P2PNFI, BPPNFI) Ditjen PAUDNI, Kementerian Pendidikan Nasional.
  - b. Tim penilai berjumlah 5 orang dengan struktur seorang ketua (merangkap anggota), seorang sekretaris (merangkap anggota) dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
  - c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
    - 1) Akademisi
    - 2) Praktisi
    - 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
    - 4) UPT (P2PNFI, BPPNFI)
  - d. Tim Penilai bertugas menilai proposal, memverifikasi kelengkapan proposal dan kondisi lapangan, khusus untuk proposal yang ditujukan kepada Kepala UPT
  - e. Tim penilai melaporkan hasil penilaian kelengkapan proposal dan hasil verifikasi kepada Kepala UPT segera setelah selesai melaksanakan tugasnya.
3. Tim Penilai Satuan Kerja (Satker) Dinas Pendidikan Provinsi
- a. Tim penilai proposal dibentuk berdasarkan surat keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
  - b. Tim penilai berjumlah 5 orang dengan struktur seorang ketua (merangkap anggota), seorang sekretaris (merangkap anggota) dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
  - c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
    - 1) Akademisi
    - 2) Praktisi
    - 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
    - 4) Dinas Pendidikan Provinsi
  - d. Tim Penilai bertugas menilai proposal, memverifikasi kelengkapan proposal dan kondisi lapangan, khusus untuk

proposal yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

- e. Tim penilai melaporkan hasil penilaian kelengkapan proposal dan hasil verifikasi kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi segera setelah selesai melaksanakan tugasnya.

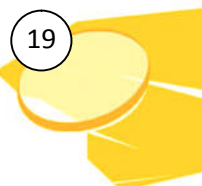
#### **I. Proses Penilaian Proposal**

Penilaian proposal dilaksanakan melalui tiga tahap, yaitu:

1. Tahap pertama, kelayakan jenis keterampilan (vokasi) yang akan diselenggarakan dilanjutkan dengan seleksi administrasi:
  - a. Badan hukum lembaga dan/atau Akta notaris.
  - b. Surat izin operasional menyelenggarakan kursus dan pelatihan atau izin operasional bidang pendidikan lainnya yang relevan.
  - c. Rekening bank yang masih aktif dan NPWP kedua-duanya atas nama lembaga.
  - d. Surat rekomendasi sesuai dengan persyaratan.
2. Tahap Kedua, penilaian substansi meliputi:
  - a. Struktur organisasi.
  - b. Kualifikasi dan kompetensi pendidik/fasilitator.
  - c. Sarana dan prasarana.
  - d. Daftar peserta didik.
  - e. Pengalaman menyelenggarakan program pengembangan masyarakat.
  - f. Daftar lembaga mitra dan bentuk atau jenis program kemitraan.
  - g. Rencana evaluasi pembelajaran /uji kompetensi.
  - h. Rencana Anggaran Biaya (RAB).

***Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi dan substansi akan dilakukan verifikasi oleh tim penilai dan/atau petugas yang ditunjuk***

3. Tahap ketiga: verifikasi ke lembaga pengusul.  
Verifikasi bertujuan untuk melakukan verifikasi kebenaran dokumen dalam proposal dengan kondisi lembaga di lapangan sekaligus melakukan penilaian tingkat kemampuan lembaga dalam menyelenggarakan program.



4. Tahap keempat: hasil verifikasi dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Penilai, Sekretariat, Penanggungjawab Kegiatan, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk menentukan nominasi lembaga calon penyelenggara program yang akan direkomendasikan:
  - a. Tim Penilai Pusat kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
  - b. Tim Penilai UPT Pusat kepada Kepala P2PNFI atau BPPNFI;
  - c. Tim Penilai Provinsi kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
5. Hasil penilaian administratif, substantif, dan rapat pleno dibuat Berita Acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai.

#### **J. Penetapan Lembaga Penyelenggara**

1. Lembaga yang direkomendasikan oleh Tim Penilai, diajukan kepada pimpinan Satuan Kerja (Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Kepala P2-PNFI/BP-PNFI, atau Kepala Dinas Pendidikan Provinsi) untuk ditetapkan sebagai lembaga penerima bantuan sosial (blockgrant) Program Desa Vokasi.
2. Rapat pleno penetapan di tingkat UPT Pusat dan Dinas Pendidikan Provinsi diwajibkan dihadiri oleh petugas dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dalam rangka mengkoordinasikan dan memastikan proses penilaian dan lembaga penerima sesuai dengan petunjuk teknis.
3. Lembaga yang ditetapkan sebagai penerima blockgrant wajib melakukan akad kerjasama antara lembaga penyelenggara dengan Direktur, Kepala UPT, atau Kepala Dinas Pendidikan Provinsi sesuai SK penetapan dengan menyerahkan daftar calon peserta didik dan jadwal kegiatan.
4. Lembaga yang sudah ditetapkan dan melakukan akad kerjasama wajib:
  - a. Melaksanakan kegiatan belajar sesuai dengan petunjuk teknis dan proposal yang sudah disetujui, melakukan evaluasi, dan pendampingan lulusan.
  - b. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan seluruh kegiatan
  - c. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai peraturan yang berlaku.

- d. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kisah sukses (*success story*) dan mengirimkan kepada masing-masing satker yang memberi dana bantuan sosial (*blockgrant*).

Bagi lembaga yang dinyatakan memperoleh dana blockgrant akan dipublikasikan melalui website [www.infokursus.net](http://www.infokursus.net) atau [www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus](http://www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus) .

#### K. Penyaluran Dana

Dana bantuan sosial ini bersifat stimulan (hanya membantu meringankan dan meningkatkan mutu pembelajaran)

1. Besar Dana

Besar dana yang disediakan oleh pemerintah rata-rata Rp. 1.400.000,- per orang. Besaran dana tersebut dapat berubah disesuaikan dengan jenis keterampilan (vokasi) yang diusulkan.

2. Pemanfatan Dana

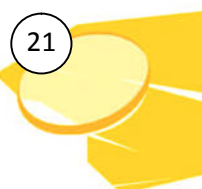
Besaran dana yang diusulkan digunakan untuk membiayai Program Desa Vokasi meliputi:

- a. Biaya operasional untuk pelatihan (90%), antara lain digunakan untuk biaya pembelajaran dan apabila memungkinkan termasuk untuk modal peserta didik.
- b. Biaya manajemen (maksimal 10%), dipergunakan untuk keperluan penyelenggaraan program, misalnya:
  - 1) Biaya rapat-rapat
  - 2) Penyusunan laporan kegiatan
  - 3) Dokumentasi
  - 4) Biaya lain yang menunjang kelancaran program.

3. Penyaluran

Mekanisme penyaluran dana Program Desa Vokasi dilakukan sebagai berikut :

- a. Setelah SK penetapan lembaga dan akad kerjasama ditandatangani, selanjutnya diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk proses pencairan dana block grant.
- b. Setelah dana diterima, lembaga penerima harus menyampaikan surat pemberitahuan bahwa dana telah diterima di rekening lembaganya, dan segera melaksanakan program/kegiatan pembelajaran sesuai dengan lampiran akad kerjasama yang telah disetujui.







## AKUNTABILITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM BANTUAN SOSIAL (*BLOCKGRANT*)

Dalam mendukung tata kelola proses pelaksanaan program dan pemanfaatan dana bantuan program dapat terlaksana sesuai dengan rambu-rambu yang ditetapkan maka penyelenggara program diwajibkan melengkapi:

### A. Pakta Integritas

Pakta Integritas adalah pernyataan tidak akan melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta penyelewengan dalam pengelolaan dan penggunaan dana bantuan sosial (**lihat lampiran**)

### B. Pernyataan Kesanggupan

Pernyataan kesanggupan adalah surat pernyataan pimpinan lembaga untuk melaksanakan program sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis pelaksanaan program (**lihat lampiran**)

### C. Pertanggungjawaban mutlak

Pertanggungjawaban mutlak adalah tanggung jawab lembaga penyelenggara untuk menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima untuk dapat dilaksanakan/diselesaikan.

**(Bahwa dana yang telah diterima, pemanfaatanya menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penerima dana, dan apabila terjadi penyelewengan, dan sebagainya adalah menjadi tanggung jawab penerima dana) (lihat lampiran)**



## INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU BANTUAN SOSIAL (*BLOCKGRANT*)

### A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan program Desa Vokasi dapat dilihat dari:

1. Adanya data peserta didik Program Desa Vokasi sesuai dengan dana yang diterima;
2. Lembaga menerima dana 100% dari dana yang disetujui;
3. Bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
4. Minimal 90% peserta didik menyelesaikan program pelatihan dengan tuntas
5. Minimal 80% lulusan Program Desa Vokasi dapat terlibat dalam mengelola unit usaha (produksi/jasa) di desanya.
6. Adanya laporan penyelenggaraan program pelatihan, keuangan, dan kisah sukses (Success Story) Program Desa Vokasi.
7. Meningkatkan penghasilan lulusan Program Desa Vokasi.
8. Mengurangi kemiskinan dan pengangguran di desa setempat;

### B. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu terhadap pelaksanaan Program Desa Vokasi dilakukan oleh:

1. Unsur Internal:
  - a. Inspektorat Jenderal Kemdiknas
  - b. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
  - c. P2PNFI
  - d. BPPNFI
  - e. Dinas Pendidikan Provinsi
  - f. Dinas Pendidikan Kab/Kota
  - g. Penilik Pendidikan Nonformal
  - h. Asosiasi/organisasi mitra
2. Unsur Eksternal:
  - a. BPKP/BPK
  - b. Instansi lain yang ditugaskan oleh Ditjen PAUDNI

Aspek pengendalian mutu meliputi:

1. Manajemen penyelenggaraan program, yaitu:
  - a. Manajemen lembaga penyelenggara
  - b. Pengelolaan dana oleh lembaga penyelenggara
  - c. Mutu layanan Pelatihan Program Desa Vokasi.
  - d. Sertifikasi lulusan (jika diperlukan)
  - e. Pendampingan rintisan usaha bagi lulusan Program Desa Vokasi.
2. Laporan, yang meliputi:
  - a. Laporan Teknis, yang berisi minimal
    - 1) Tingkat keberhasilan program
    - 2) Masalah dan kendala yang dihadapi
    - 3) Upaya penanggulangan permasalahan
    - 4) Tindak lanjut terhadap lulusan
    - 5) Rekomendasi program di masa depan.
  - b. Pembukuan pengelolaan keuangan/dana bantuan sosial
  - c. Tanda bukti pengeluaran anggaran
  - d. Kisah Sukses (*Success Story*), berupa matrik terlampir.

## PENUTUP

Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat menjadi pedoman dan acuan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan Desa Vokasi.

Sehubungan dengan hal tersebut, kepada semua pengelola pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal pusat wajib mensosialisasikan pedoman ini kepada masyarakat luas melalui berbagai cara dan media, sebagai salah satu perwujudan ketersediaan berbagai program layanan pendidikan, biaya pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat, semakin berkualitasnya setiap jenis dan jenjang pendidikan, tanpa adanya perbedaan layanan pendidikan dari berbagai segi dan, jaminan lulusan untuk melanjutkan dan keselarasan dengan dunia kerja.

Kami mengingatkan kembali kepada semua lembaga pendidikan nonformal bahwa **"jangan tergiur oleh berbagai rayuan dengan berbagai macam cara agar memperoleh dana bansos oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab yang ujung-ujungnya minta uang"** karena kami menyalurkan dana sesuai dengan pedoman, profesional dan transparan.

Apabila terdapat hal-hal yang belum jelas dalam petunjuk Teknis ini, dapat menghubungi Tim Teknis pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan nomor telepon /fax nomor: (021) 57854236 atau Website: [www.infokursus.net](http://www.infokursus.net) atau [www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus](http://www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus). email: [ditbinsus@yahoo.co.id](mailto:ditbinsus@yahoo.co.id) atau [ditbinsuslat@kemdiknas.go.id](mailto:ditbinsuslat@kemdiknas.go.id). Nomor telepon, alamat website dan email dapat pula dipergunakan untuk menampung seluruh pengaduan masyarakat, apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan atas penyelenggaraan Program Desa Vokasi

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini, akan dilakukan penyempurnaan melalui Surat Edaran dari Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal atau Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.





| Lampiran 1

**FORMULIR PENGAJUAN DANA BLOCKGRANT  
PENYELENGGARAAN PROGRAM DESA VOKASI**

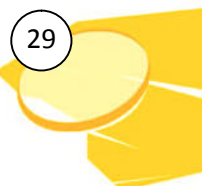
**PROGRAM DESA VOKASI**

**JENIS KETERAMPILAN (VOKASI) YANG  
DISELENGGARAKAN**

**Nama dan Alamat Lembaga  
Penyelenggara**

**DIUSULKAN KEPADA**

- 1. DIREKTUR PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN,  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA  
DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL, KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN NASIONAL**
- 2. KEPALA P2PNFI dan BPPNFI**
- 3. KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI**



### A. IDENTITAS PENYELENGGARA

1.	Nama Penyelenggara :	
2.	Nomor Induk Lembaga : Kursus/NILEK (khusus LKP)	
3.	Alamat Lengkap :	
4.	Kabupaten/Kota <sup>*)</sup> :	
5.	Provinsi :	
6.	Kode Pos :	
7.	No. Telepon/Email :	
8.	Faksimile :	

### B. DOKUMEN ADMINISTRASI (DILAMPIRKAN)

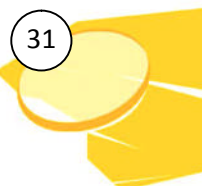
NO.	PERSYARATAN	KELENGKAPAN
1	Izin Operasional dari Dinas Pendidikan atau Dinas Terkait	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
2	Akte Notaris pendirian lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
3	NPWP atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
4	Rekening bank atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
5	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
6	Pakta integritas	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
7	Pernyataan Kesanggupan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
8	Pertanggungjawaban Mutlak	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada

Dokumen administrasi nomor 1-4 cukup melampirkan foto copy dan dokumen nomor 5-8 harus dilampirkan aslinya.



### C. KONDISI LINGKUNGAN

NO.	ASPEK	KETERANGAN
<b>1</b>	<b>DATA KEPENDUDUKAN</b>	
a	Jumlah penduduk	1. Kabupaten/kota ..... jiwa 2. Kecamatan dimana lembaga saudara berada..... Jiwa 3. Desa/Kelurahan dimana lembaga saudara berada..... jiwa
b	Jumlah penduduk miskin di desa/ kel. dimana lembaga saudara berada	
c	Jumlah pengangguran usia 18-35 disekitar lembaga saudara berada (kecamatan)	
<b>2</b>	<b>KONDISI LINGKUNGAN</b>	
a	Keberadaan lokasi lembaga pengusul	1. Kota Besar 2. Perkotaan 3. Pinggiran kota 4. Pedesaan 5. Pesisir pantai 6. Pegunungan 7. Perkebunan 8. Pertanian 9. Daerah terisolasi
b	Jarak antara lembaga pengusul dengan pusat perkotaan	1. jarak dengan kecamatan .....km 2. jarak dengan kab/kota .....km
C	Potensi unggulan desa	1..... 2..... 3..... 4.....

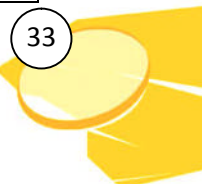


d	Keahlian / keterampilan yang banyak diminati masyarakat desa setempat.	
e	Jenis usaha/keterampilan yang banyak diusahakan oleh masyarakat desa setempat.	
<b>3</b>	<b>KONDISI DU/DI</b>	
a	Jumlah dan nama pabrik/industri/ perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja yang ada disekitar desa setempat.	
b	Jumlah kebutuhan tenaga kerja dari seluruh DU/DI yang ada disekitar desa setempat.	

#### D. SUBSTANSI

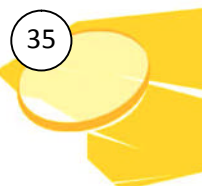
NO.	ASPEK	KETERANGAN
<b>1</b>	<b>JENIS KETERAMPILAN</b>	
a	Jenis keterampilan yang diusulkan	..... .....
b	Alasan mengusulkan jenis keterampilan tersebut:  1..... ..... ..... 2. .... ..... 3. .... .....	
<b>2</b>	<b>PESERTA DIDIK</b>	
a	Jumlah peserta didik yang diusulkan	..... Peserta didik.

b	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
	Tidak Tamat SD	
	SD / Sederajat	
	SMP / Sederajat	
	SMA / Sederajat	
	Perguruan Tinggi	
c	Cara merekrut calon peserta didik (jelaskan) ..... .....	
<b>3</b>	<b>PENDIDIK / FASILITATOR</b>	
	Jumlah pendidik / fasilitator yang ada/ dimiliki lembaga dan kompetensi yang dimiliki	..... orang Kompetensi: 1. .... 2. .... 3. ....
<b>4</b>	<b>PELAKSANA PROGRAM</b>	
a	Susunan panitia pelaksana kegiatan (SK Lampirkan)	1. Pelindung: ..... 2. Penasehat: ..... 3. Ketua Pelaksana: ..... 4. sekretaris: ..... 5. seksi-seksi : ..... Catatan: susunan panitia dapat disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan



<b>5</b>	<b>SARANA DAN PRASARANA</b>	
a	Sarana dan prasarana yang dimiliki : 1.....kondisi ..... 2.....kondisi ..... 3.....kondisi .....	
b	Status kepemilikan sarana dan prasarana (beli, hibah atau pinjam dari.....)	..... ..... ..... ..... .....
c	Ratio calon peserta didik dengan sarana prasarana	
<b>6</b>	<b>GAMBARAN PROSES PEMBELAJARAN DESA VOKASI</b>	
a	Waktu pelaksanaan kegiatan	..... jam pelajaran Dari .... S.d. ....
b	Tempat pelaksanaan kegiatan	
c	Jadwal kegiatan (waktu, materi, nara sumber)	
d	Materi Kursus dan Pelatihan yang akan diajarkan (judul materi dan jumlah jam pelajaran) (lampirkan Garis besar program pembelajaran /GBPP)	1..... 2..... 3..... 4..... 5.....

	Jumlah dan judul bahan ajar/ modul yang diberikan kepada peserta didik	
	Strategi pembelajaran yang digunakan (metode, media, dll)	
<b>7</b>	<b>EVALUASI</b>	
a	Evaluasi hasil belajar peserta (lokal)	Materi evaluasi, waktu pelaksanaan, dan pelaksana evaluasi
b	Evaluasi penyelenggaraan (Evaluasi terhadap kinerja instruktur dan penyelenggara)	Materi evaluasi, waktu pelaksanaan, dan pelaksana evaluasi
<b>8</b>	<b>TINDAK LANJUT LULUSAN</b>	
a	Rencana <b>lulusan untuk merintis wirausaha</b> (jenis keterampilan, lokasi dan jumlah orang)	
b	Kerjasama dengan instansi/ organisasi/ lembaga mitra dalam rangka pendampingan (bintek) wirausaha	
<b>9</b>	<b>DANA YANG DIUSULKAN</b>	
a	Jumlah dana yang diusulkan	Rp. .... ( )
b	Rincian penggunaan dana yang diusulkan	
c	Sumber dana lain yang mendukung	a. dari.....Rp. .... b. dari.....Rp. ....
d	Pernyataan kesiapan mempertanggung jawabkan penggunaan dana	



<b>10</b>	<b>KOMITMEN</b>	
	Pernyataan kesiapan melaksanakan kegiatan dan memberikan laporan tertulis	Kapan laporan tertulis akan disampaikan.

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah .....

di buat di ....  
pada tanggal ....  
Penanggung jawab lembaga

\_\_\_\_\_  
Nama, tanda tangan dan cap

\_\_\_\_\_  
Nama, tanda tangan dan cap

Rekomendasi

Usulan di atas sesuai dengan kondisi di lapangan

Oleh karena itu kami siap memberikan rekomendasi dan membina

Pelaksanaan program yang diusulkan

Kadinas Pendidikan/Kabid PNFI/Ka SKB/Ka BPPNFI/Ka P2PNFI\*

-----  
NIP.....

\* pilih salah satu sesuai yang memberi rekomendasi.

## | Lampiran 2

### Contoh Rekomendasi

#### KOP SURAT DINAS .....

---

#### REKOMENDASI

Nomor: .....

Berdasarkan hasil verifikasi lembaga dan dokumen proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan **rekomendasi** kepada:

Nama lembaga : .....

Alamat lembaga : .....

Telp. .... Fax.....

Untuk ikut berkompetisi sebagai calon penyelenggara program ....., dengan jenis keterampilan yang dilaksanakan .....

Kami memberanikan diri memberikan rekomendasi karena lembaga kami mengetahui , telah bekerjasama dengan lembaga ini dalam berbagai program sejenis dan hasilnya sangat bermanfaat bagi masyarakat serta dapat dipertanggung jawabkan

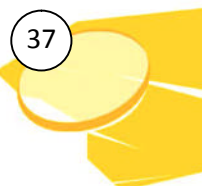
Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2011

Tanda tangan dan cap stempel  
lembaga  
pemberi rekomendasi,

Nama lengkap

NIP. ....



### | Lampiran 3

Format Data Calon Peserta Didik  
(disampaikan pada waktu penandatanganan akad kerjasama)

#### DAFTAR PESERTA DIDIK PROGRAM DESA VOKASI

Nama Lembaga :  
Alamat Lembaga :  
Jenis Keterampilan:  
Kab/Kota :  
Provinsi :

NO	NAMA	L/P	Pendidikan terakhir	ALAMAT	NAMA ORANG TUA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Dst.					

.....  
Ketua Penyelenggara  
(.....)



## | Lampiran 4

Format Jadwal Pembelajaran  
(disampaikan pada waktu akad kerjasama)

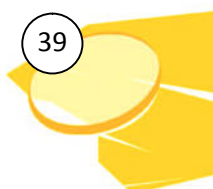
### JADWAL PEMBELAJARAN PROGRAM DESA VOKASI

Nama Lembaga :  
Alamat Lembaga :  
Kab/Kota :  
Provinsi :

NO	HARI/TGL	WAKTU	MATERI AJAR	PENDIDIK
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
Dst.				

.....  
Ketua Penyelenggara

(.....)



## | Lampiran 5

### Contoh Surat Pernyataan

(SURAT PERNYATAAN LEMBAGA PENERIMA BANTUAN SOSIAL)

Dilakukan pada saat akad kerjasama

KOP LEMBAGA

---

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Pekerjaan :  
Jabatan dalam Lembaga :  
Alamat Rumah :  
Alamat lembaga :

Sesuai dengan proposal yang diajukan oleh lembaga kami siap untuk menjadi menyelenggarakan program Desa Vokasi dan menggunakan dana bantuan sosial penyelenggaraan yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal. Apabila lembaga kami mendapatkan dana bantuan sosial penyelenggaraan program Desa Vokasi, saya menyatakan:

1. Sanggup memanfaatkan dana sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat untuk mendapatkan bimbingan dan pembinaan.
3. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pemanfaatan dana kepada Direktur Pembinaan Kursus dan kelembagaan.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

.....  
Yang menyatakan,  
Pimpinan Lembaga/Organisasi  
.....

Tanda Tangan

Materai Rp. 6.000,- dan stempel lembaga  
(.....)

## | Lampiran 6

Contoh Pakta Integritas  
Dilakukan pada saat akad kerjasama

### **PAKTA INTEGRITAS PENYELENGGARAAN PROGRAM PKH PADA DAERAH KHUSUS**

Dalam rangka **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Sanggup melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** ini;
3. Melaksanakan tugas secara bersih, transparan, profesional, dan akuntabel dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian program;
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., (tgl, bln, thn)

Pejabat Pembuat Komitmen  
Program dan Evaluasi,

Penyelenggara,

(materai Rp. 6.000,-)

.....

.....

## | Lampiran 7

Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)  
Dilakukan pada saat akad kerjasama

### *KOP SURAT*

---

#### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENYELENGGARAAN PROGRAM DESA VOKASI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Nama Lembaga :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Dana yang telah diterima untuk **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sebagai pihak penerima dana.
2. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan dana **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** tersebut menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima dana;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan dalam **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya ke Kas Negara.
4. Saya sebagai ketua lembaga penerima dana **Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial (Blockgrant)** tersebut bertanggung jawab untuk melaksanakan/menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima.

5. Apabila terbukti menyalahgunakan dana bantuan sosial ini, kami bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

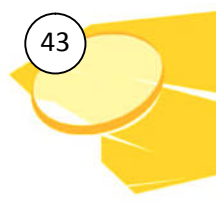
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

....., (tgl, bln, thn)

Yang menyatakan

(materai Rp. 6.000,-)

(Nama lengkap)



## LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM DESA VOKASI

KURSUS/PELATIHAN KETERAMPILAN

.....

BAGI .....

DI .....

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....

.....

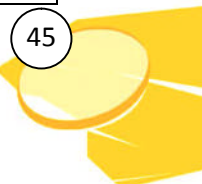
.....

### A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga	:	
2.	NILEK	:	
3.	Alamat	:	
4.	Pemilik Lembaga	:	
5.	Pengelola Program Lampirkan nama, struktur organisasi dan uraian tugasnya.	:	Daftar nama pengelola: a. .... b. .... c. ....
6.	Jenis Keterampilan yang diselenggarakan	:	

### B. INPUT

NO.	PERSYARATAN	KELENGKAPAN
1.	Penggunaan Anggaran	
a.	Jumlah dana yang diterima	Rp .....
b.	Kapan dana diterima	Tanggal ... bulan ... tahun 2011
c.	Jumlah dana yang digunakan (lampirkan perincian laporan keuangan dan bukti-bukti pengeluaran)	Rp ..... Terdiri dari: <input type="checkbox"/> Biaya operasional sebesar Rp .....(.... %) <input type="checkbox"/> Biaya personal sebesar Rp .....(.... %) <input type="checkbox"/> Biaya manajemen sebesar Rp .....(.... %)
2.	Instruktur	
a.	Berapa orang	.... orang
b.	Apa kompetensinya (lampirkan sertifikat kompetensinya)	a. .... b. .... c. ....
c.	Dari mana saja unsurnya?	a. .... b. .... c. ....
3.	Kurikulum dan Bahan Ajar	



a.	Apa standar kurikulum yang digunakan?	
b.	Bahan ajar apa saja yang digunakan?	
4.	Tempat pelaksanaan	
a.	Di mana kegiatan dilaksanakan?	
b.	Bagaimana kondisi lokasi pelaksanaan?	
5.	Sarana dan prasarana yang digunakan	
a.	Siapa pemilik sarana dan prasarana Kegiatan	
b.	Berapa ruang yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan	
c.	Prasarana penting apa saja yang digunakan, jumlah, kapasitas, dan kondisinya.	
6.	Kemitraan	
a.	Siapa yang menjadi mitra pelaksanaan program	
b.	Apa peran lembaga mitra dalam kerjasama ini?	

### C. PROSES PELAKSANAAN

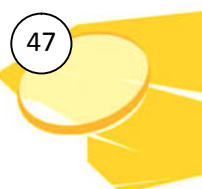
1.	Persiapan	
a.	Rekrutmen peserta 1) Kapan rekrutmen dilakukan	Tanggal ... bulan ... tahun 2011
	2) Dengan siapa rekrutmen dilakukan	
b.	Rekrutmen pendidik 1) Kapan rekrutmen dilakukan	Tanggal ... bulan ... tahun 2011



	2) Dengan siapa rekrutmen dilakukan	
<b>2.</b>	<b>Tahap Pelaksanaan</b>	
a.	Proses pembelajaran	
	1) Kapan kegiatan dilaksanakan. Lampirkan jadwal pelaksanaannya.	Tanggal ... bulan ... tahun 2011 sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun 2011
	2) Berapa lama proses pembelajaran	Satu hari ... jam Satu minggu ... hari Satu bulan ... hari Total ... jam
	3) Berapa persen praktik, berapa persen teori disekitar lembaga saudara	.....% praktik, .....% teori
b.	Proses Evaluasi dan sertifikasi	
	1) Di mana dilakukan	
	2) Kapan dilakukan	
	3) Bentuk ujian yang diikuti (lokal/lembaga, nasional/LSK, internasional, atau lainnya)	
c.	Proses penempatan lulusan	
	1) Jelaskan proses dan jadwal pendampingan	
	2) Bagaimana pemandirian usaha	
	3) Bagaimana penempatan lulusan ke dunia usaha/industri	

#### D. HASIL KEGIATAN

1.	Jumlah peserta yang mengikuti program pembelajaran	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
2.	Jumlah peserta didik yang mengikuti hingga selesai	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
3.	Jumlah peserta didik yang berusaha mandiri	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
4.	Jumlah peserta didik yang bekerja	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan



## E. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan:

1. ....
2. ....
3. ....

Upaya pemecahan masalah:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
Pimpinan Lembaga,

.....

### Lampiran-lampiran:

1. Biodata peserta yang mengikuti pelatihan
2. Daftar hadir peserta dan pendidik
3. Bukti-bukti pengeluaran dan kwitansi (pembukuan)
4. Bukti-bukti setoran pajak
5. Jadwal kegiatan
6. Foto-foto kegiatan
7. Materi pembelajaran
8. Data peserta yang telah bekerja maupun yang berwirausaha
9. *Success story* peserta didik
10. Lain-lain yang relevan.

## | Lampiran 9

### Format Data Lulusan

**DAFTAR LULUSAN**  
**PROGRAM DESA VOKASI**  
**(dilampirkan pada laporan akhir setelah kegiatan selesai dilaksanakan)**

Nama Lembaga :  
Alamat Lembaga :  
Kab/Kota :  
Provinsi :

#### **YANG BEKERJA**

NO	NAMA	L/P	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON PERUSAHAAN	GAJI KOTOR PER BULAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst.					

#### **YANG BERWIRAUSAHA/USAHA MANDIRI**

NO	NAMA	L/P	JENIS USAHA	ALAMAT USAHA & CONTACT PERSON	OMSET PER BULAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst.					

.....  
Ketua Penyelenggara

(.....)

## Lampiran 10

Contoh Format/Matriks Penggunaan Dana  
Dilampirkan dalam laporan akhir setelah kegiatan selesai dilaksanakan

### MATRIK PENGGUNAAN DANA PENYELENGGARAAN PROGRAM

No.	Dana Diterima	Penarikan			Penggunaan			
		No.	Penarikan	Jumlah (Rp)	No.	Uraian pengeluaran	Banyaknya	Jumlah (Rp)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Tanggal : .....2010 Rp. 100.000.000,-	1	21 Februari 2010	5.000.000,-	1.1	Pembelian ATK a. Kertas b. Tinta printer	5 rim 2 buah	200.000,- 600.000,-
					1.2	Bahan belajar	40 set	4.800.000,-
					<b>Sub Total 1</b>			
		2	30 Maret 2010	7.000.000,-	2.1	Honorarium Instruktur	3 orang	2.550.000,-
					2.2	Setor Pajak PPh 21 15% (PNS)	3 orang	450.000,-
					2.3	Transport WB	40 orang	4.000.000,-
					<b>Sub Total 2</b>			<b>7.000.000,-</b>
		3	..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
					.....	.....	.....	.....
					<b>Sub Total 3</b>			
			<b>Total Penarikan</b>	<b>12.000.000,-</b>	<b>Total Pengeluaran (sub total 1 + 2 +...)</b>			<b>12.000.000,-</b>
			<b>Sisa</b>	<b>88.000.000,-</b>				

.....2010  
Ketua/Pimpinan Lembaga .....

(.....)

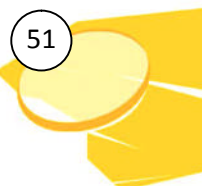
#### Keterangan:

1. Baris 1, diisi tanggal masuknya dana di rekening lembaga Baris 2, diisi besar dana bantuan sosial yang diterima
2. Diisi dengan no urut penarikan dari Bank.
3. Di isi tanggal penarikan dari bank.
4. Diisi dengan jumlah dana yang ditarik dari bank
5. Nomor urut pengeluaran/penggunaan dana, sekaligus dilampirkan bukti (kuitansi/nota) pengeluaran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
6. Diisi dengan uraian/rincian pengeluaran/penggunaan dana.

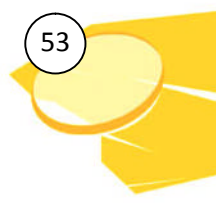
**TABEL RANGKUMAN STANDAR BIAYA KURSUS (SBK)  
TAHUN 2011**

Minimal 200 jam pelajaran

No.	Jenis Ketrampilan/ Tingkat	Biaya Minimum (Rp.)	Biaya Maximum (Rp.)	Keterangan
1	Menjahit (Tata Busana) Level 1	1.000.000	1.800.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
2	Menjahit (Tata Busana) Level 2	1.000.000	1.800.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
3	Hantaran Level 1 dan 2		2.000.000	Bantuan sebagian
4	Tata Kecantikan Rambut		2.000.000	Bantuan sebagian
5	Tata Kecantikan Kulit		2.000.000	Bantuan sebagian
6	Spa		2.000.000	Bantuan sebagian
7	Akuntansi (Akt & MYOB)	750.000	1.000.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
8	Teknisi Akuntansi	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
9	Teknisi Komputer	800.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
10	Operator Office	500.000	750.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
11	Desain Grafis	750.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
12	Sekretaris	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Kompetensi
13	Auto-CAD	750.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
14	Perhotelan		2.000.000	Bantuan sebagian



No.	Jenis Ketrampilan/ Tingkat	Biaya Minimum (Rp.)	Biaya Maximum (Rp.)	Keterangan
15	Teknisi Otomotif		2.000.000	Bantuan sebagian
16	Broadcasting Editor Video	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
17	Broadcasting (Penyiar Televisi)	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
18	Broadcasting (Kamerawan)	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
19	Tata Rias Pengantin		2.000.000	Bantuan sebagian
20	Merangkai Bunga Level 1	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
21	Merangkai Bunga Level 2	1.000.000	1.900.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
22	Akupunktur		2.000.000	Bantuan sebagian
23	Teknisi Elektronika		2.000.000	Bantuan sebagian
24	Culinary Program		2.000.000	Bantuan sebagian
25	Pariwisata (Hotel dan Travel)		2.000.000	Bantuan sebagian
26	Housekeeping		2.000.000	Bantuan sebagian
27	Care Giver		2.000.000	Bantuan sebagian
28	Baby Sitter		2.000.000	Bantuan sebagian
29	PLRT Plus		2.000.000	Bantuan sebagian
30	Jasa Boga	750.000	1.250.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
31	Pertanian	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
32	Perkebunan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
33	Perikanan Darat dan Laut	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
34	Peternakan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
35	Pertukangan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal
36	Kehutanan	800.000	1.500.000	Bantuan penuh termasuk untuk Uji Lokal





### **Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan**

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal  
Kementerian Pendidikan Nasional

Jl. Jend. Sudirman, Gedung E Lt. 6 Senayan Jakarta 12720

Telp. 021-57854236, Faks. 021-5725041, 021-57854236 Email: [ditbinsus@yahoo.co.id](mailto:ditbinsus@yahoo.co.id)